

附件 1-1

# 湘阴县 2022 年度部门（单位）整体支出 绩效评价自评报告

部门（单位）名称 湘阴县行政审批服务局



预算编码 104001

评价方式：部门（单位）绩效自评

评价机构：部门（单位）评价组

报告日期：2022 年 3 月 16 日

湘阴县财政局（制）

## 一、部门（单位）基本概况

联系人	刘艳	联络电话	0730-2260199
人员编制	34	实有人数	34
职能职责概述	<p>县行政审批服务局贯彻落实党中央关于政务管理服务工作的方针政策和决策部署，全面落实省委、市委、县委关于政务管理服务工作的部署要求，在履行职责过程中坚持和加强党对政务管理服务工作的集中统一领导。主要职责是：</p> <p>（一）贯彻执行国家和省市有关政务公开、政务服务工作的方针、政策、法规、文件，编制全县政务公开、政务服务工作的发展规划和年度计划，拟订全县政务公开和政务服务方面的规范性文件并组织实施；推进、指导、协调、监督全县政务公开（政府信息公开、办事公开）和政务服务体系建设。</p> <p>（二）指导、协调、推进全县行政审批制度改革工作。</p> <p>（三）研究拟订全县电子政务工作发展战略、总体规划。统筹协调、规划指导、监督评估全县政府系统电子政务工作；组织、协调全县电子政务网络安全防范体系建设；统筹规划、监督考核全县政府系统网站建设；负责全县信息化技术在政务公开和政务服务上的业务应用，推进网上行政审批、办证、收费和电子监察工作；统筹推进、监督协调全县“互联网+政务服务”工作。</p> <p>（四）牵头负责全县“放管服”改革工作。推进保护投资权益、促进市场公平竞争、维护市场秩序的政务、法制、商务、信用等环境建设；负责优化经济发展环境工作，促进行政效率和服务质量提升；协调、推进全县行政效能工作；负责承担规模企业和重点建设项目行政审批服务事项全程帮代办服务。</p> <p>（五）牵头负责全县大数据平台开发、建设和大数据平台维护管理及使用工作。</p> <p>（六）负责行政审批服务人员的规范化管理及县本级政务服务大厅、乡镇便民服务中心、</p>		

	<p>村（社区）便民服务点的标准化建设指导和监督。</p> <p>（七）负责“12345”公众服务热线知识库更新、热线平台维护、业务人员培训，热线工单受理并进行分类、交办、督办、回访和归档立卷；组织开展热线工单办理情况调研；负责“12345”公众服务热线工作、信息报送、考核问责和分析总结。</p> <p>（八）负责全县建设工程项目“一票制”收费工作。</p> <p>（九）完成县委、县政府交办的其他任务。</p>
<p>年度主要 工作内容</p>	<p>1. 发挥党建引领作用。开展小积分大管理活动，利用积分管理评定党员示范岗6名，开展“四亮”专题组织生活会。局党组书记左一峰围绕“鲜明‘四亮’底色，奋勇‘比学争当’”讲了一堂生动党课，组织收看习近平同志在二十大的报告，与干部职工进行二十大研讨交流。组织党员开展“踏访红色足迹，弘扬革命精神”、预防溺水等党员活动日。成立党员疫情防控期先锋队，组织党员文明劝导集中行动。</p> <p>2. 全面深化“放管服”改革。一是着力做实“行政审批”制度改革。认真巩固省300件事落实落地，全面细致编制本县行政许可事项清单，认真落实网上中介服务超市平台事项。编制县本级中介服务事项清单共计103项，及时核验4家中介机构入驻申请信息，发布采购公告430项。依申请类事项平均跑动次数约0.33次，办理时限压缩比约60%。二是认真落实园区帮代服务。指导高新区成立园区帮代办，由高新区与县政务中心合署办公，推行办事不见面为17个揭榜挂帅单位办结事项68项。三是组织开展一门式服务“一网通办”培训。8月分批次组织全县15个乡镇（街道）、村（社区）开展基层一门式服务业务培训。</p> <p>3. 提高政务服务水平。一是完善相关制度。完善修订《湘阴县政务服务中心大厅工作人员绩效考核办法》和《请销假制度》，推行综合窗口晨会制度。二是开展“走解优”专项行动。全县有35个部门单位领导切实转变作风，扑下身子，以办事群众、工作人员两种身份进</p>

窗口、走流程，涵盖事项 80 个。三是提高政务服务能力。设置了政务服务“办不成事”反映窗口。实行政务服务回访制度，办结回访 514 件，满意率 99.8%。四是提升政务服务效能。认真落实“好差评”制度，全面推行行政效能电子监察，建立“差评”和投诉问题调查核实、督促整改反馈机制。五是强化“清廉大厅”建设。结合“清廉湘阴”建设，打好“清廉机关、清廉大厅”组合拳，大力整治存在的突出问题。五是拓展政务服务办理范围。进一步优化调整通办事项，与广东省佛山市顺德区签订了“跨省通办”协议，与长沙市雨花区签订了“全域通办”协议。

4. 强化政务数据共享应用。一是推动部门单位数据对接共享。实现不动产平台与测绘平台向电子政务外网迁移。协调不动产数据向法院、住房公积金、教育、公安等部门开放数据查询权限。完成不动产平台、二手房、水电气联动过户数据向一网通办平台、一件事一次办平台数据推送。二是打造政务服务“一网通办”平台。对接岳阳市完成“一网通办”平台开发建设，一网通办平台平稳运行，推动岳办岳好 APP 政务服务功能对接。三是开展电子政务外网运维工作。对机房设备进行网络安全升级改造，完成电子政务外网光纤租赁采购及网络运维续签工作，进一步完善 IMC 网管配置。

5. 落实政务信息公开。清理规范性文件 108 条、政府文件 526 条，修改错别字 85 条记录，梳理政策解读栏目内容 146 条。开设“2022 年国家网络安全宣传周”“湘阴人才”专栏。组织 26 家单位开展政务公开主题日活动，以政务公开助力优化营商环境。在人社局、医保局开展基层政务公开标准化规范化建设培训。

6. 狠抓便民热线管理。共回复工单 19251 件，同比 2021 年减少 27%，回复率 100%，按期办结率 96.93%，群众满意率 84.38%，回复市县长信箱 826 件，办结率 100%，满意率 87.9%，深入现场协调督办工单（信件）40 余次，县平台指挥调度投诉即办事项 140 余件。发出热线服务工作简报 4 期。2 个为民办实事典型案例上新湖南和岳阳日报。

	<p>7. 推进“智慧湘阴”建设。出台《“智慧湘阴”项目建设推进方案（草案）》。组织全县24个单位召开了“智慧湘阴”建设工作座谈会，对全县信息化项目建设情况进行摸底。牵头邀请第三方公司启动“智慧湘阴”顶层设计规划工作，通过29个相关部门单位的调研和资料收集，整理成《湘阴智慧城市建设建议书》，提出《“智慧湘阴”项目建设第一阶段实施方案》。</p> <p>8. 完成联点帮扶中心工作。落实“3+3+30”产业项目联手帮扶工作，协助湘阴航天康达新材料有限公司项目按计划顺利推进，投入生产线21条，实现产值3283.7万元，8号栋厂房主体结构建筑已投入使用。联点帮扶鹤龙湖镇兴联村，完成沿S308线卫生示范片的打造，建立起垃圾分类示范点，完成建设湘浩线拓宽及绿化。开展“四千干部联民家、凝心聚力促跨越”新时代群众工作，广泛宣传党的二十大精神。</p>
<p>年度部门（单位） 总体运行情况及 取得的成绩</p>	<p>1. 突出一次办好，做实湘阴特色“一次办”。重点推进新生儿出生、身后一件事、水电气网、林木采伐许可、教师资格认定等一件事部门并联办事。由四部门联合推出的新生儿出生一件事一次办实现全程网办、全国通办。（该事项为广东、湖北等地出生的8位湘阴籍新生儿提供全程网上政务服务，得到群众一致好评）。林木采伐许可事项形成特色一件事，可实现群众办事多次跑变一次跑。开发教师资格认定一件事，可实现群众申报全程网办，零跑动。正在优化改造“身后一件事”，将实现多部门联办。“一网通办”平台与县不动产管理系统对接，二手房水电气联动过户已实现一窗受理，部门联办。</p> <p>2. 强化“数据跑腿”，推动高频证明“无纸化”。出台《湘阴县建设“无证明城市”实施方案》，完成全县35家部门单位、15个乡镇（街道）、210个村（社区）行政印章收集并已制成电子印章。全面梳理清税证明、生存证明等部门单位政务服务事项涉及的证明材料，直接取消证明事项6个。《亲属关系证明》实现无纸化开具，实现县级本土化电子证明认可破零。</p>

## 二、部门（单位）收支情况

### 年度收入情况（万元）

机构名称	收入合计	其中：				
		上年结转	公共财政拨款	政府基金拨款	纳入专户管理的非 税收收入拨款	其他收入
局机关及二级 机构汇总	1179.61		1179.61			
1、局机关						
2、二级机构 1						
3、二级机构 2						

### 部门（单位）年度支出和结余情况（万元）

机构名称	支出合计	其中：				结余	
		基本支出	其中：		项目支出	当年 结余	累计 结余
			人员支出	公用支出			
局机关及二级 机构汇总	1179.61	304.01	247.37	56.64	875.6		
1、局机关							
2、二级机构 1							
3、二级机构 2							

  

机构名称	三公经费 合计	其中：			
		公务接待费	公务用车运维费	公务用车购置费	因公出国费
局机关及二级 机构汇总	0.46	0.46			
1、局机关					

2、二级机构 1					
3、二级机构 2					
机构名称	固定资产 合计	其中：			其他
		在用固定资产	出租固定资产		
局机关及二级 机构汇总	25.02	25.02			
1、局机关					
2、二级机构 1					
3、二级机构 2					
<b>三、部门（单位）整体支出绩效自评情况</b>					
整体支出绩效定性目标及实施计划完成情况	预期目标			实际完成	
	确保机关大厅工作人员食堂就餐、水电、办公等经费			已实现全面保障	
整体支出绩效定量目标及实施计划完成情况	评价内容		绩效目标	完成情况	
	产出目标 (部门工作实绩，包含上级部门和市委市政府布置的重点工作、实事任务等，根据部门实际进行调整细化)	质量指标	1、确保局机关食堂及大厅工作正常运转，为民服务； 2、全面深化放管服改革，突出一件事一次办，减少群众跑腿，真正做到为民服务	100%	
		数量指标	1、食堂就餐390人 2、政务回访制度办结回复 514 件，满意率 99.8% 3、政务信息公开 清理规范性	100%	

			<p>文件 108 条</p> <p>4、回复工单 1925 件，比 2021 年减少 27%，回复县长信箱 826 件，办结率 100%</p> <p>4、县中介服务事项清单 103 项，及时核验 4 家中介机构入驻申请信息，发布采购公告 430 项。依申请类事项平均跑动次数约 0.33 次，办理时限压缩比约 60%</p> <p>5、着力做实：“行政审批”制度改革，认真巩固省 300 件事落实落地。</p>	
		时效指标	一年内	2022年按计划完成
		成本指标		
效益目标 (预期实现的 效益)		社会效益		
		经济效益		
		生态效益		
		社会公众或服务对象满意度	群众满意度高	满意



绩效自评综合得分	95		
评价等次	优秀		
四、评价人员			
姓名	职务/职称	单位	签字
左一峰	湘阴县行政审批服务局局长	湘阴县行政审批服务局	左一峰
黄明	湘阴县行政审批服务局副局长	湘阴县行政审批服务局	黄明
刘艳	湘阴县行政审批服务局会计	湘阴县行政审批服务局	刘艳
评价组组长（签字）：   年 月 日			
部门（单位）意见：   部门（单位）负责人（签章）：左一峰 年 月 日			
财政部门归口业务科室意见：   财政部门归口业务科室负责人（签章）： 年 月 日			

填报人（签名）： 刘艳

联系电话：0730-2260199

## 五、评价报告综述（文字部分）

### 一、单位概况

#### （一）基本情况

湘阴县行政审批服务局是县政府工作部门，为正科级单位，将县政府承担的政务公开，县委编办承担的行政审批制度改革职能，县发展和改革局的优化经济发展环境职能，县政府办承担的电子政务管理和12345县长热线办的职责等整合，组建县行政审批服务局。县行政内设办公室、行政审批制度改革股、财务管理股、政务公开和业务指导股。

县行政审批服务局机关行政编制7名。

县行政审批服务局下设3家所属事业单位：

- 1、湘阴县政务服务中心：核定全额事业编制10名。
- 2、湘阴县“12345”政府公众热线服务中心：核定全额事业编制3名。
- 3、湘阴县大数据服务中心：核定全额事业编制7名。

#### 部门预算单位构成

我局下设有3家所属二级预算单位：1、湘阴县政务服务中心。2、湘阴县“12345”政府公众热线服务中心。3、湘阴县大数据服务中心。因此，纳入2022年部门预算编制范围的包括局本级和这3个二级预算单位。

### 二、部门整体支出规模、使用方向和主要内容、涉及范围等

2022年部门预算即我局本级和3个二级预算单位的汇总预算。我局2022年没有政府性基金预算拨款和纳入专户管理的非税收入拨款收入，也没有使用政府性基金预算拨款和纳入专户管理的非税收入拨款安排的支出。

2022年预算总收入1179.61万元，其中：基本支出304.01万元；项目支出

875.6 万元。

2022 年总支出 1179.61 万元。

1、基本支出：2022 年基本支出年初预算数为 304.01 万元，是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。基本支出 304.01 万元（工资福利支出 247.37 万元，一般商品和服务支出 56.64 万元）

2、项目支出：2022 年项目支出年初预算数为 875.6 万元，是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出，其中：1、行政审批制度改革 35 万元；2、窗口服务经费 78 万元；3、大楼运行经费 240 万元；4、大厅窗口人员绩效考核 251.6 万元；5、食堂运行 103 万元；6、劳务派遣人员补助 132 万元；7、企业开办公章免费刻制 36 万元。

3、“三公经费”支出：根据上级要求和遵循厉行节约的原则，局机关严格控制了招待费，2022 年三公经费支出 0.46 万元，因公车改革原因，我单位无公务用车及无因公出国境情况。

#### （1）专项资金安排落实、总投入等情况分析

该项目是财政年初下达项目资金预算时下达的，后期资金已全部到位，2022 年年底因财政资金紧张，已在 2023 年 1 月使用完。

#### （2）专项资金实际使用情况分析

专项资金使用情况：1、行政审批制度改革 35 万元，实际支付 30.66 万元；2、窗口专项经费 78 万元，实际支付 80.64 万元；3、大楼运行经费 240 万元，实际支付 244.92 万元（含上年结转）；4、大厅窗口人员绩效考核 251.6 万元，1 月份实际到位 20 万元（2022 年度大厅窗口人员绩效考核在 2022 年 4 月份已取消）；5、食堂运行专项 103 万元，实际支付 146 万元（含食堂设备添置、更换、维修）；7、企业开办免费刻制公章 36 万元，已到位 36 万元。8、劳务派遣人员补助 132 万元，实际支付 124.48 万元，因财政资金紧张，12 月份劳务派遣

遣人员工资在 2023 年元月份发放。8、数据中心经费 220.2 万元，实际到位 200 万元，已支付 206.2 万元，10、12345 政府公众热线 38 万元，实际支付 38.49 万元。财政预算内专项资金能及时拨付到位，我局也能在项目执行的时间内完成专项目标数，个别专项经费有结余或超支的情况。主要是部分预算专项经费不足或未及时拨款到位。

### (3) 专项资金管理情况分析

严格按照上级要求，落实专项专用。资金拨付严格按审批程序，使用规范，会计核算结果真实、准确。

## 三、部门专项组织实施情况

### (一) 专项组织情况分析

我局根据工作需要，严格按条件、程序与县财政局预算股核定项目内容及金额。由主管我局经费拨款的行政政法股开具拨款单，经预算股审批后拨付各项经费指标至计划管理系统。

### (二) 专项管理情况分析

根据《预算法》和省市相关文件要求，严格按照中央省市相关政策规定和财务会计制度进行管理。

## 四、整体支出绩效情况

数量指标分析：1、2022 年保障人社局、医保局、局机关及政务服务大厅工作人员 390 人就餐；2、政务回访制度办结回复 514 件；3、政务信息公开清理规范性文件 108 条；回复工单 1925 件，比 2021 年减少 27%，回复县长信箱 826 件；4、县中介服务事项清单 103 项，及时核验 4 家中介机构入驻申请信息，发布采购公告 430 项。依申请类事项平均跑动次数约 0.33 次，办理时限压缩比约 60%；5、着力做实：“行政审批”制度改革，认真巩固省 300 件事落实落地。

质量指标分析：1、保障人社、医保、局机关工作人员及政务服务大厅工作人员就餐及正常运转；2、突出一次办好，做实湘阴特色“一次办”；3、强化“数据跑腿”，推动高频证明“无纸化”。真正做到为民服务，群众满意。

时效指标分析：该项目在2022年12月31日前全面完成。

社会效益分析：我局规范财政资金管理，强化财政支出绩效理念和责任意识，切实提高财政资金使用效益，较好地发挥了政务服务为民服务的主力作用。

### 五、存在的主要问题

1、部分项目资金支付进度滞后。

2、内控制度需进一步完善，随着资金管理改革的进一步推进，我单位内部机构进行了相应的优化，建立健全了财务管理制度、固定资产管理制度、费用报销规程等制度，但仍需进一步强化财务约束监督体制。

3、进一步完善内部管理制度，提升管理效能，更好地履行各项职能。

### 六、改进措施和有关建议

1、科学合理编制预算，严格执行预算。进一步提高预算编制到位率，做准做全基本支出预算，做全项目支出预算，加强预算支出的审核、跟踪及预算执行情况分析，提高预算编制严谨性和可控性。

2、进一步加强项目资金管理。严格实行项目管理程序化，实现项目申报、实施、拨付、评价全流程监督与控制，规范专项资金管理，提高专项资金的使用效益。

3、加强新政府会计制度培训，定期安排财务人员进行交流学习。